鲁山县人民防空办公室

行政执法记录信息调阅监督制度

第一条  为有效管理行政执法全过程中所记录信息使用，规范行政执法全过程记录信息调阅行为，根据有关法律法规和相关规定，结合工作实际，制定本工作制度。

第二条  县人防办全部行政检查等行政执法全过程记录下的信息管理、使用情况，适用本工作制度。

第三条  全过程记录信息的方式包括文字记录、音像记录和采集电子数据等。

文字记录方式包括地方监管各类行政执法文书、调取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括照相、录音、录像、视频监控和执法记录仪同步录音录像等。

电子数据包括手持执法终端现场采集并上传数据中心的电子记录等。

第四条  承担行政执法职责的科室要把产生的文字、音像等记录执法信息依法依规管理，对行政执法全部过程进行记录，实行台账化管理，实现执法全过程留痕和可追溯管理。

第五条  因工作需要调阅执法过程有关信息的需经执法科室负责人和分管局领导批准，调阅者填写《鲁山县人民防空办公室行政执法过程信息调阅审批表》，对调阅人信息、调阅内容、调取时间、调取用途等事项进行登记。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第六条  执法科室应指定一名行政执法人员对已归档信息的调阅过程进行监督，保证信息不在调阅过程中被删除、删改、弃毁、破坏，要保障原始记录信息和数据的原始性和真实性。

第七条  科室在案件研究、监督检查等工作中，需要调取行政执法全过程记录信息的，经主要负责人批准，并做好登记记录。监督执法机构应如实提供，并将调取情况记录在案。

第八条  有下列情形之视情况严重，依照有关规定追究相关责任人的责任:

（一）对执法过程记录信息进行随意删改，弄虚作假；

（二）违反规定泄露执法过程记录信息;

（三）不按规定保管致使执法记录信息损毁、丢失；

（四）调用记录管理不当造成记录毁损的;

（五）其他违反相关规定，造成严重后果的。

第九条  任何人不得擅自查询、调阅、复制执法过程信息向外提供、传播信息。

第十条  涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第十一条  本制度条款如有与法律、法规、规章和上级规定相违背的，从其规定执行。

第十二条  本制度自印发之日起施行。